# Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej sprawowanej przez Dyrektora w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki za rok 2024

Kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych to zgodnie z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

1. zgodności działania z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
2. skuteczności i efektywności działania;
3. wiarygodności sprawozdań;
4. ochrony zasobów;
5. przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
6. efektywności i skuteczności przepływu informacji;
7. zarządzania ryzykiem;
8. ciągłego doskonalenia procesów zarządzania oraz dostosowywania do zmieniających się potrzeb i uwarunkowań prawnych.

Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki, zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt. 2 ww. ustawy.

Minister Finansów komunikatem nr 23 z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84) określił podstawowe wymagania odnoszące się do kontroli zarządczej w sektorze finansów publicznych.

Standardy zostały przedstawione w pięciu zasadniczych wzajemnie powiązanych obszarach, na które składają się:

1. środowisko wewnętrzne;
2. cele jednostki i zarządzanie ryzykiem;
3. mechanizmy kontroli;
4. obieg informacji i komunikacji w obrębie jednostki;
5. monitorowanie i ocena obowiązującego w jednostce systemu kontroli zarządczej.

Organizacja kontroli zarządczej w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki ustalona została na mocy Zarządzenia Nr 6/2021 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki w sprawie zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Cel | Zadanie | Osoba odpowiedzialna |
| 1 | Kontrola dokumentacji szkoleń i badań lekarskich | Sprawdzenie zachowania terminów oraz właściwego zakresu szkoleń i badań lekarskich | Dyrektor CUW |
| 2 | Prawidłowe zarządzanie płacami | Terminowe regulowanie zobowiązań pracowniczych i wypłaty wynagrodzeń | Zastępca Dyrektora CUW |
| 3 | Prawidłowe zarządzanie finansami publicznymi | Terminowe sporządzanie sprawozdań Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki i jednostek obsługiwanych | Główny Księgowy CUW |
| 4 | Kontrola terminowości składania do Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki dowodów księgowych przez jednostki obsługiwane | Terminowe sporządzanie sprawozdań Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki i jednostek obsługiwanych | Kierownik Działu Finansowo- Księgowego |

## Część I – Środowisko wewnętrzne

### Przestrzeganie wartości etycznych

Zasady etyczne dla pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki, będących pracownikami samorządowymi określają przepisy odrębne, w szczególności ustawa o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy.

Zasady i wartości etyczne dla pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki określa także Kodeks Etyki pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki, stanowiący Załącznik nr 1do Zarządzenia Nr 14/2017 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki z dnia 2 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia kodeksu etyki pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki.

Kodeks etyki pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki wyznacza zasady (standardy) postepowania pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych, tj. pełnienia służby publicznej.

Zasady określone w niniejszym Kodeksie winny być stosowane przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki posiadających status pracownika samorządowego.

Pracownicy samorządowi traktują pracę jako służbę publiczną, na zajmowanych stanowiskach służą państwu i społeczności lokalnej, przestrzegają porządku prawnego oraz wykonują powierzone zadania.

W roku 2024 nie wpłynęła żadna skarga na pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki odnośnie wykonywania zadań oraz nie zaobserwowano naruszenia obowiązujących norm etycznych.

### Kompetencje zawodowe

W Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki zatrudniane są osoby posiadające stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresem czynności.

W 2024 roku zorganizowano trzykrotnie otwarty i konkurencyjny nabór na 3 wolne stanowiska urzędnicze, w ramach którego zatrudniono 3 osoby (w tym jedna osoba zatrudniona dotychczas w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki w ramach umowy na zastępstwo). Polityka kadrowa w 2024 roku była prowadzona w oparciu o faktyczne potrzeby w zakresie realizacji zadań ustawowych, przy zachowaniu racjonalnego obciążenia pracą oraz ekonomicznego i adekwatnego wynagrodzenia.

Zasady zatrudniania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Zarządzenie Nr 11/2017 z dnia 02.05.2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki

Przeprowadzony nabór na wolne stanowiska urzędnicze w roku 2024 był zgodny z zasadami określonymi w w/w ustawie oraz zarządzeniu. Proces zatrudnienia prowadzony był w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Nie zgłoszono oficjalnych skarg i wniosków, w tym zakresie.

Osoby nowozatrudnione, które po raz pierwszy podejmują pracę na stanowisku urzędniczym, odbywają służbę przygotowawczą zgodnie z Zarządzeniem Nr 15/2017 z dnia 02.05.2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu służby przygotowawczej Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki.

Procedura szkoleń w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki jest zgodna z Zarządzeniem Nr 13/2017 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki z dnia 2 maja 2017 r. Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki w sprawie zasad planowania szkoleń, podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki koniecznych do wykonywania powierzonych zadań i zapewnienia profesjonalnej obsługi interesanta. Realizowana przez Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki polityka ma za zadanie optymalne wykorzystanie środków publicznych przeznaczonych na cele szkoleniowe pracowników Centrum. Pracownicy Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki zobowiązani są do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych. Umożliwianie rozwoju zawodowego pracownikom pozwala na efektywniejsze wykorzystanie zasobów ludzkich, wpływając na jakość świadczonej pracy oraz zwiększenie skuteczności i sprawności realizowanych zadań. Pracownicy Centrum posiadają jednakowy dostęp do szkoleń i podwyższania kwalifikacji.

Rozwój kompetencji zawodowych odbywał się w minionym roku poprzez udział w szkoleniach i dokształcanie pracowników. Pracownicy Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki uczestniczyli w następujących szkoleniach:

1. Zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostek i budżetu JST oraz sprawozdania finansowe za 2023 r. Centrum Szkolenia Samorządów i Kadr SUPREMALEX;
2. Zamknięcie ksiąg rachunkowych i prawidłowość sprawozdań finansowych za 2023 r. w świetle ustaleń kontroli. Centrum Szkolenia Samorządów i Kadr SUPREMALEX;
3. Kontrola zarządcza w JST. Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Rogulskiego w Warszawie;
4. Pakiet szkoleń („Wynagrodzenia w oświacie 2024”, „Świadczenia z tytułu choroby i macierzyństwa dla nauczycieli”, „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w oświacie”, Świadczenia przysługujące nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi”, „Rachunkowość jednostek oświatowych 2024”. INFOR PL.S.A.
5. Akcja BILANS- zamknięcie 2023 roku w Instytucjach Kultury. Centrum Szkoleń VERTE;
6. Obowiązek tworzenia i zamieszczania dokumentów dostępnych na www oraz BIP. Zapisz on- line s.c;
7. Bezpłatny webinar – Podpis i pieczęć elektroniczna. Zapisz on- line s.c;
8. Excel w oświacie. Zapisz on- line s.c;
9. Sekurak Academy 2024, semestr II, cykl szkoleń. Sekurak Academy;
10. Prawo zamówień publicznych do 130 000 PLN. Zapisz on- line s.c;
11. Archiwista Zakładowy. Studium Prawa Europejskiego. Instytut Badań nad Demokracją Sp.z o.o.;
12. Plan finansowy w instytucji kultury po zmianach w ustawie o finansach publicznych 2024. Wydawnictwo Prawo dla Praktyków;
13. Likwidacja mienia ruchomego, nieodpłatne przekazanie, darowizna składników majątku i WNiP. Zapisz on- line s.c;
14. Czas pracy 2024 r. e praktyce i dokumentacji- jak prawidłowo planować i dokumentować czas pracy pracownika. Centrum Szkoleń Specjalistycznych;
15. Występujące nieprawidłowości w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych, dokonywania zapisów księgowych, omówienie na przykładach wyników kontroli, w tym zakres stosowania stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości. Centrum Szkolenia Samorządów i Kadr SUPREMALEX;
16. Niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym. Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Rogulskiego w Warszawie;
17. Odpowiedzialność Głównego Księgowego w jednostkach sektora finansów publicznych za prowadzenie rachunkowości, sprawozdawczości oraz gospodarkę finansową. Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Rogulskiego w Warszawie;
18. Dodatek motywacyjny dla OPS, żłobków i pieczy zastępczej- sposób jego przyjmowania do podstawy zasiłkowej. Centrum Szkoleń VERTE;
19. Prawo pracy dla zarządzających pracownikami w 2024 r. Nowe uprawnienia pracowników i odpowiedzialność menedżerów po zmianach kodeksu pracy. Ośrodek Szkoleń i Informacji EFFECT;
20. Podatek VAT w podmiotach leczniczych w 2024/2025. Modus Centrum Wiedzy;
21. VAT w działalności Instytucji Kultury w 2024/2025 r.- zasady, problemy i zmiany. Centrum Szkoleń VERTE;
22. Akademia ZFŚS- Praktyczny KURS- Edycja 2024-2025- Pakiet Rozszerzony. Akademia Edukacyjna ASERTO Joanna Krystyna Robak;
23. Podstawa wymiaru zasiłków- kolejne w 2024 r. zmiany przepisów i ich interpretacji przez ZUS. Centrum Szkoleń VERTE;
24. Zamknięcie roku 2024 r.- rozliczenie wynagrodzeń przez płatnika. Jak wypełniać formularz PIT-11 i PIT-4? Nowy wzór formularza PIT-8AR. Centrum Szkoleń VERTE;
25. Instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt w jst i ich jednostkach organizacyjnych- opracowanie, wdrożenie i stosowanie. Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Rogulskiego w Warszawie;
26. Finansowanie i optymalizacja finansów oświaty z uwzględnieniem nowych regulacji. Centrum Wsparcia Rozwoju Edukacji i Biznesu OTU Elżbieta Rawenda;
27. Kierowanie Zespołem- nowoczesne techniki kierowania i motywowania pracowników. VIDI Centrum Rozwoju Kadr;

Pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez dokształcanie oraz śledzą obowiązujące zmiany w przepisach prawa. W ramach dokształcania korzystają z dostępu do serwisu prawniczego INFORLEX, który stanowi kompleksowe wsparcie w obszarach m.in. finansów publicznych, rachunkowości, podatków, zamówień publicznych, prawa oświatowego, prawa pracy, płac. Serwis posiada dostęp do następujących czasopism:

1. [Gazeta Samorządu i Administracji](https://www.inforlex.pl/czasopisma/I41/);
2. [Monitor Prawa Pracy i Ubezpieczeń](https://www.inforlex.pl/czasopisma/I65/);
3. [Poradnik Oświatowy](https://www.inforlex.pl/czasopisma/I33/);
4. [Poradnik Rachunkowości Budżetowej](https://www.inforlex.pl/czasopisma/I87/);
5. [Rachunkowość Budżetowa](https://www.inforlex.pl/czasopisma/I40/);
6. [Serwis Prawno-Pracowniczy](https://www.inforlex.pl/czasopisma/I26/);
7. [Monitor BHP](https://www.inforlex.pl/czasopisma/I17/);
8. [Kadry i płace w sferze budżetowej](https://www.inforlex.pl/czasopisma/dodatki/I40/021/);
9. [Procedury](https://www.inforlex.pl/czasopisma/dodatki/I40/026/);
10. [Rachunkowość w oś](https://www.inforlex.pl/czasopisma/dodatki/I40/009/)wiacie.

INFORLEX zawiera akty prawne, orzeczenia, komentarze prawne, komentarze ekspertów oraz wzory formularzy, umów i innych dokumentów.

Wyniki pracy są na bieżąco oceniane przez bezpośredniego przełożonego zgodnie z Zarządzeniem Nr 12/2017 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki z dnia 2 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki. Pracownicy poddawani są kompleksowej ocenie wyników pracy nie rzadziej niż raz na dwa lata. W 2024 roku przeprowadzono oceny następujących pracowników:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko pracownika | Data oceny |
| 1 | Anna Kot | 29.01.2024 r. |
| 2 | Piotr Bartosz | 09.02.2024 r. |
| 3 | Ewa Warsicka | 04.03.2024 r. |
| 4 | Jolanta Graczyk | 05.03.2024 r. |
| 5 | Magda Wasilewska | 23.04.2024 r. |
| 6 | Halina Kaczmarek | 23.04.2024 r. |
| 7 | Edyta Kupis | 23.04.2024 r. |
| 8 | Zbigniew Biernacki | 23.04.2024 r. |
| 9 | Edyta Madej | 23.04.2024 r. |
| 10 | Katarzyna Wojtan | 17.05.2024 r. |
| 11 | Agnieszka Bartosiak | 23.05.2024 r. |
| 12 | Urszula Gwóźdź | 24.05.2024 r. |
| 13 | Aleksandra Boksza | 24.05.2024 r. |
| 14 | Monika Pisarek | 24.05.2024 r. |
| 15 | Małgorzata Pastuszka | 29.05.2024 r. |
| 16 | Weronika Pająk | 11.12.2024 r. |
| 17 | Sylwia Grudziecka | 09.12.2024 r. |

### Struktura organizacyjna

Regulamin organizacyjny Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki przyjęty został Zarządzeniem nr 1/2017 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki z dnia 2 maja 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki. Regulamin ten określa organizację, zasady funkcjonowania, zakres działania Centrum, zasady kierowania Centrum, zadania wspólne komórek organizacyjnych, zadania poszczególnych komórek organizacyjnych, zasady podpisywania pism, decyzji i projektów aktów prawnych, organizację przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków.

Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki posiada strukturę organizacyjną dostosowaną do aktualnych celów i zadań. Schemat struktury organizacyjnej Centrum zawiera Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki.

### Delegowanie uprawnień.

Poszczególni pracownicy posiadają imienne zakresy obowiązków
i odpowiedzialności regulujące ich obowiązki, odpowiedzialność oraz uprawnienia. Powierzone uprawnienia i obowiązki dokonywane są w formie pisemnej
i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego. Ponadto Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki udziela pełnomocnictw
oraz upoważnień poszczególnym pracownikom.

## Część II – Cele i zarządzanie ryzykiem

### Misja

Misją Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki jest zgodne z prawem, rzetelne, sprawne i fachowe wspieranie oraz świadczenie usług na rzecz jednostek obsługiwanych w zakresie powierzonych zadań. Misja sprzyja ustaleniu hierarchii celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem, dlatego też należy uwzględnić ją w każdym działaniu, na każdym szczeblu funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki.

### Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizację zadań. Cele i zadania są wyznaczone w co najmniej rocznej perspektywie. Osoby odpowiedzialne za realizację celów szczegółowych, zobowiązane są w trakcie roku do dokonywania okresowych przeglądów celów i zadań, uwzględniając kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności, w celu weryfikacji i dostosowania do aktualnych warunków.

### Identyfikacja i analiza ryzyka.

Szczegółowe procedury zarządzania ryzykiem, w tym identyfikacja, analiza i reakcja na zidentyfikowane ryzyko zostały opisane w Regulaminie kontroli zarządczej w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki.

Co najmniej raz w roku dokonywana jest identyfikacja i analiza ryzyka, a także reakcja na ryzyko - zgodnie z arkuszem identyfikacji ryzyka, prawdopodobieństwa jego wystąpienia, skutków oraz reakcji na ryzyko. W procesie zarządzania ryzykiem bierze się również pod uwagę wyniki kontroli wewnętrznych, kontroli zewnętrznych i audytu. Każde ryzyko podlega analizie pod kątem jego istotności na osiąganie celów i zadań. Istotność ryzyka jest iloczynem skali prawdopodobieństwa jego wystąpienia i wartości oszacowanych potencjalnych skutków. Każde ryzyko również jest oceniane pod względem prawdopodobieństwa jego wystąpienia i skutku oddziaływania.

Monitorowanie ryzyka jest procesem ciągłym i polega na okresowym przeglądzie wszystkich rodzajów ryzyka, w celu określenia czy w trakcie realizacji celów i zadań ich punktowe oceny w zakresie istotności uległy zmianie.

## Część III – Mechanizmy kontroli

### Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.

Dokumentację systemu kontroli zarządczej w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki stanowią w szczególności regulaminy, polityki, procedury, instrukcje oraz inne dokumenty wewnętrzne ustanowione zarządzeniami Dyrektora, a także zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz odpowiednie adnotacje i zapisy z realizacji celów, zadań i procesów. Dokumentacja ta jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

### Nadzór nad działalnością Centrum.

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki prowadził nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji. W zakresie swojej działalności podejmowane były działania zmierzające do zapewnienia ciągłości działalności jednostki w szczególności poprzez:

* stały nadzór nad wydatkami i dochodami w zakresie ich realizacji,
* ochronę dostępu do informacji,
* zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
* informowanie pracowników o zakresie obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu z pracowników i systematyczną ocenę ich pracy w niezbędnym zakresie oraz zatwierdzanie wyników pracy,
* zobowiązanie pracowników do efektywnego wykonywania powierzonych obowiązków,
* weryfikację czynności wykonywanych przez podległych pracowników’

### Ciągłość działalności.

Ciągłość działalności Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki jest zapewniona poprzez planowanie urlopów wypoczynkowych. W zakresach obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zostały ustalone zastępstwa pracowników w czasie ich nieobecności w pracy. W przypadku przedłużającej się nieobecności pracownika spowodowanej urlopem macierzyńskim lub wychowawczym albo długotrwałym zwolnieniem lekarskim ciągłość działalności realizowana jest poprzez zatrudnienie na zastępstwo, na czas określony, dodatkowego pracownika, który zastępuje osobę nieobecną.

### Ochrona zasobów.

Ochrona zasobów obowiązuje wszystkich pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki. Dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informatycznych mają wyłącznie osoby upoważnione. Budynek w dostatecznym stopniu jest zabezpieczony technicznie tj. zamki, alarm. Dostęp pracowników do pomieszczeń poza godzinami pracy jest ograniczony i kontrolowany.

W celu zapewnienia ochrony zasobów pracownicy zostali zobowiązani do:

* przestrzegania ustalonych w regulaminie pracy zasad porządku i dyscypliny pracy,
* przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
* przestrzegania ochrony danych osobowych,
* przestrzegania tajemnicy służbowej.

Ochrona zasobów Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki realizowana jest poprzez:

* przestrzeganie obowiązującej w Centrum polityki rachunkowości,
* przestrzeganie instrukcji inwentaryzacyjnej,
* przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej,
* przestrzeganie jednolitego rzeczowego wykazu akt,
* przestrzeganie instrukcji organizacji i zakresu działania składnicy akt,
* przestrzeganie instrukcji obiegu dokumentów księgowych,
* przestrzeganie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
* przestrzeganie regulaminu wynagradzania,
* przestrzeganie regulaminu pracy,
* przestrzeganie polityki ochrony danych osobowych,
* przestrzeganie instrukcji ochrony przeciwpożarowej,
* okresowe przeglądy p. poż. i bhp,
* sprawozdania budżetowe, finansowe i statystyczne.

## Część IV – Informacja i komunikacja

Istniejący w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki system przekazywania informacji zapewnia osobom zarządzającym i pracownikom otrzymywanie informacji w odpowiedniej formie i czasie.

Na poziomie Centrum organizowane są spotkania Dyrektora z pracownikami, podczas których omawiane są istotne problemy oraz sprawy dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej. Do przepływu informacji wewnętrznej wykorzystywane są ogólnodostępne kanały i narzędzia komunikacji. Zaliczają się do nich głównie: komunikacja bezpośrednia (spotkania) z pracownikami, wewnętrzna sieć telefoniczna, poczta elektroniczna, internet, pisma, konsultacje indywidualne, zarządzenia wewnętrzne dyrektora, ustne polecenia przełożonego oraz szkolenia wewnętrzne. System komunikacji wewnętrznej powinien zagwarantować, że każdy pracownik rozumie cele systemu kontroli zarządczej, sposób jego funkcjonowania, a także swoją rolę i odpowiedzialność w tym systemie. System komunikacji wewnętrznej ma na celu zapewnienie skutecznych mechanizmów przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej.

## Część V – Monitorowanie i ocena

Monitorowanie systemu kontroli zarządczej odbywa się podczas bieżących obowiązków przez pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki, samokontroli, nadzoru, analizy ryzyka, kontroli oraz sporządzania okresowych sprawozdań i raportów. Pracownicy Centrum przekazują informacje, mające wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki podejmuje środki zaradcze wobec wszelkich zaobserwowanych problemów w funkcjonowaniu kontroli zarządczej w szczególności poprzez zmianę i aktualizację funkcjonujących procedur i regulaminów.

Zgodnie z regulaminem kontroli zarządczej pracownicy Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki dokonują raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej. Wyniki samooceny wpisywane są w kwestionariuszu samooceny kontroli zarządczej. Wyniki monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych kontroli są podstawą oceny stanu kontroli zarządczej w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki.

Ocena stanu kontroli zarządczej stanowi podstawę do oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, sporządzanego przez pełniącego obowiązki Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki za poprzedni rok.